CONSORCIO HD 2025
NIT: 901 988 723-5

Informe de implementación del plan de gestión ambiental y social - PGAS

Contrato de obra No. 28 de 2025

Objeto:

“OBRAS CIVILES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE EN LAS SEDES DE LOS PALACIOS DE JUSTICIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN.”

Periodo de avance
02/10/2025 a 02/11/2025

Introducción

El presente documento corresponde al informe de avance de implementación del Plan de Gestión Ambiental y social (PGAS) para el primer mes de ejecución del proyecto. En este informe se consolidan las actividades realizadas, los resultados obtenidos, los controles aplicados y el desempeño ambiental observado en el periodo evaluado, en coherencia con las obligaciones contractuales y la normatividad ambiental vigente. Así mismo, se presentan las evidencias de cumplimiento, las incidencias identificadas y las acciones adoptadas para garantizar la correcta gestión ambiental durante el desarrollo de las obras.

1. Información general del proyecto

En la siguiente tabla se consolidan los datos generales y la información contractual del proyecto, los cuales constituyen la base de referencia para el seguimiento de la implementación del PGAS en el periodo reportado.

Tabla 1. Datos generales del proyecto

No. de contrato:	No. 28 de 2025, 10 de septiembre de 2025
Objeto:	Obras civiles preventivas y/o correctivas para el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura física bajo la modalidad de monto agotable en las sedes de los palacios de Justicia del Distrito judicial de Popayán.
Fecha de inicio:	03 de octubre de 2025
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2025
Valor del contrato:	$ 1.841.815.544,00
Contratista:	CONSORCIO HD 2025 NIT 901988723-5 Diego Reinel Fernández Ordoñez Participación 20% Harold Alberto Muñoz Participación 25% KH INGENIERÍA SAS de Nit.9011271394-7 Participación 55%
Consultor interventoría:	CONSORCIO DELTA RAMA JUDICIAL KUORUM IA S.A.S. de Nit. 901.315.440-9 50% de participación Bernardo José Delgado Vargas CC 76.329.911 50% participación.

Supervisor del contrato:	Manuel Alejandro Gómez Zúñiga
Autoridad ambiental competente:	Corporación Autónoma Regional del Cauca - CRC

2. Objetivo del informe

Presentar el avance técnico alcanzado durante el primer mes en la implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), incluyendo cumplimiento de actividades, controles aplicados, seguimiento ambiental y desviaciones identificadas.

3. Actividades de obra ejecutadas en el periodo del informe

ZONA CONTINENTAL (SEDES POPAYAN, EL TAMBO, EL BORDO, PUERTO TEJADA, CORINTO, CALOTO, SANTANDER DE QUILICHAO)
CUBIERTA, CANALES Y CIELO RASOS
DESMONTE DE CUBIERTAS (TEJA DE BARRO Y BASE ONDULADA DE FIBROCEMENTO) INCLUYE RETIRO
SUMINISTRO E INSTALACION BASE CUBIERTA TEJA ONDULADA FIBROCEMENTO
DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO PLANO DRYWALL (INCLUYE PINTURA)
MUROS, PUERTAS, VENTANAS, PISOS, ACABADOS, PINTURAS
PINTURA INTERIOR (RASQUETEO, ESTUCO Y VINILO TIPO 1, 3 MANOS
MANTENIMIENTO GENERAL Y REPOSICION DE PAÑETE IMPERMEABILIZADO MUROS 1:3, E= 1.5 CM
ESMALTE GUARDAESCOBA (INCLUYE RASQUETEO Y APLICACION A 3 MANOS) H<= 20 CM
MANTENIMIENTO DE PUERTAS Y VENTANAS (INCLUYE RASQUETEO, MASILLA Y PINTURA)
DEMOLICION, SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLETA DE PISO (INCLUYE RETIRO)
DEMOLICION, SUMINISTRO E INSTALACION DE ENCHAPE PARA BAÑOS (INCLUYE RETIRO)

ACTIVIDADES NO PREVISTAS
Desplazamiento de puesto de trabajo (incluye; acarreo de escritorio, equipos de oficina, silla, archivador y protección con polietileno)
Aseo y limpieza de áreas intervenidas
Pinturas carteras interior H≤30 cm, cielo o muro (Incluye rasqueteo, resane en estuco, vinilo tipo 1, 3 manos y equipos en alturas
Instalación de pañete impermeabilizado muros 1:3, e= 4.0 cm
Instalación de pañete muros 1:3, e= 4.0 cm
Desplazamiento de estante (incluye; desmonte , retiro de expedientes, reinstlacion de estante, reubicacion de los expedientes y protección con polietileno)
Desmonte de estructura de ascensor, incluye actividades de corte en secciones inferiores a 3 metros, no incluye transporte.

4. Resumen ejecutivo

Durante el primer mes de ejecución del PGAS se alcanzó un avance estimado del 30%, cumpliendo las actividades previstas, gestión documental y puesta en marcha de controles ambientales iniciales. Se realizó la actualización del PGAS, conformación del equipo socioambiental, construcción del cronograma, levantamiento de matriz legal, consulta con la autoridad ambiental y presentación del primer informe ambiental.

Asimismo, se ejecutaron acciones de capacitación inicial, acondicionamiento y señalización del área de acopio, instalación de puntos limpios para la segregación de residuos, implementación de registros de gestión, levantamiento fotográfico de vecindad y recepción inicial de mano de obra local. Es importante resaltar que se logró la articulación operativa con el cronograma y las actividades constructivas, garantizando que, a medida que avanza la obra, se implementen de manera paralela y oportuna las medidas ambientales pertinentes. El avance

logrado permite consolidar la base operativa y técnica para la siguiente fase de implementación del PGAS.

5. Avance por programas del PGAS

A continuación, se presentan las actividades ejecutadas en cumplimiento de los programas del PGAS. Estas acciones se desarrollaron con el propósito de garantizar el control ambiental de la obra y dar cumplimiento a los compromisos establecidos para cada componente de gestión, en coherencia con el alcance constructivo y el avance operativo del proyecto.

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS	INDICADOR (ES)	RESULTADO	FRECUENCIA MEDICIÓN	EVIDENCIAS
Gestión Ambiental del Proyecto	Grupo de Gestión Ambiental y Social	• **Revisión inicial y ajuste del PGAS conforme a alcance del contrato**. El documento fue entregado el pasado 15 de octubre, se recibió solicitud de ajuste el 31 de octubre y se remitió corregido el 03 de noviembre. • **Conformación del equipo de gestión ambiental y social**. Selección y formalización del equipo; definición de roles y responsabilidades. • **Cronograma detallado del PGAS**. Integración del cronograma PGAS al cronograma de obra para ejecución coordinada y seguimiento. • **Revisión inicial de permisos requeridos y levantamiento de matriz legal**. Identificación de requisitos ambientales legales aplicables al proyecto. • **Gestión documental de trámites requeridos**. Radicación inicial de solicitudes de pertinencia de permisos ante la autoridad ambiental.	**Número de profesionales que componen el grupo de gestión ambiental.** No. Profesionales contratados / No. Profesionales propuestos $\left(\frac{4}{4}\right) * 100\%$	100%	Mensual	**Anexo 1.** Correspondencia asociada a de entrega del PGAS. **Anexo 2**. Acta de conformación del equipo de gestión ambiental y social. **Anexo 3.** Cronograma detallado del PGAS. **Anexo 4.** Matriz legal aplicable al proyecto. **Anexo 5.** Copia de radicaciones.
	Trámite y Cumplimiento de Requisitos Legales	No aplica				
	Capacitación Ambiental y Social	• **Jornadas mensuales de capacitación y sensibilización**. El 31 de octubre se realizó la primera jornada de capacitación con el personal de obra, donde se trataron 4 temas propuestos para el primer mes: • Alcance del Contrato de Obra.	**Capacitaciones cumplidas.** No. Capacitaciones realizadas / No. Capacitaciones programadas	33%	Mensual	**Anexo 6**. Acta de capacitación ambiental y social No. 1. **Registro fotográfico**. Figuras 3 a 6.

		• Documento PGAS. • Relaciones con la comunidad. • Normatividad vigente, funciones y supervisión e interventoría. Y se aplicó un taller con el fin de reforzar los temas tratados. • **Inclusión de Plan de Contingencias y emergencias.** Se gestiona la participación del personal de obra, en el simulacro de evacuación Nacional realizado el 22 de octubre de 2025.	$\left(\frac{4}{12}\right) * 100\%$ **Personal capacitado.** $\frac{\text{No. Personal capacitado}}{\text{No. Personal laborando}}$ $\left(\frac{19}{19}\right) * 100\%$	100%		**Anexo 7**. Plan de contingencias y emergencias ambientales **Registro fotográfico**. Figuras 1 y 6.

5. Registro fotográfico de la Gestión ambiental del proyecto



Figura 1. Personal de obra en actividad de evacuación.



Figura 2. Personal de obra en el punto de encuentro despues de evacuar.



Figura 3. Personal de obra recibiendo capacitación.



Figura 4. Personal de obra recibiendo capacitación.



Figura 5. Personal de obra realizando ejercicio didactico de capacitación.



Figura 6. Personal de obra realizando ejercicio didactico de capacitación.

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS	INDICADOR (ES)	RESULTADO	FRECUENCIA MEDICIÓN	EVIDENCIAS
Componente Abiótico	Manejo Integral de Materiales de Construcción	• **Planificación de ingresos según cronograma de obra.** Se garantizó un acceso ordenado y seguro a las instalaciones sin interferir con las actividades propias de la sede judicial. • **Revisión documental inicial**. Se verificó que los proveedores y transportadores cuenten con licencias, permisos y demás documentos pertinentes. • **Acondicionamiento y señalización del área.** Se adecuó el espacio destinado al almacenamiento temporal de materiales, implementando señalización de seguridad. • **Inicio de controles técnicos**. Se implementaron especificaciones técnicas en el almacenamiento y manipulación de materiales. • **Inicio del control de transporte**. Se supervisó el cargue y descargue de materiales, el uso de vehículos en buen estado.	**Fuentes de materiales con permisos vigentes.** No. Fuentes con permisos vigentes / No. Fuentes de materiales presentadas $\left(\frac{1}{1}\right) * 100\%$ **Volumen de material en obra.** $\frac{0\ m^3}{7m^3}$ $\left(\frac{7m^3}{7m^3}\right) * 100\%$ Nota: Nos encontramos en espera de la certificación del material recibido.	100% 100%	Mensual	**Anexo 8.** Documentos vigentes del proveedor de materiales pétreos. **Anexo 9**. Documentos del veículo. **Registro fotográfico**. Figura 7 a 9
	Manejo del Recurso Hídrico	No aplica				

	Control de Excavaciones y Demoliciones	• **Segregación y clasificación de residuos.** Durante las labores de demolición, los residuos se separaron en el punto de generación, diferenciando materiales reutilizables. • **Demolición selectiva y recuperación de materiales.** Las actividades de demolición se realizaron de forma controlada y selectiva, procurando conservar materiales en condiciones de reutilización o reciclaje, y minimizando la generación de residuos inservibles. • **Implementación de contenedores y centro de acopio.** Se utilizaron espacios acondicionados previamente como centro de acopio temporal, garantizando pisos firmes, delimitación física y cubrimiento parcial para evitar dispersión de polvo y lixiviados. • **Transporte y disposición final autorizada.** Hasta el momento no se han efectuado disposiciones externas. Los RCD permanecen almacenados temporalmente en los sitios acondicionados, a la espera de su retiro y entrega en calidad de donación para predios previamente identificados y autorizados.	**Sitios de disposición de escombros y excavaciones.** $\frac{1}{2}$ $\left(\frac{1}{2}\right) * 100\%$ **Nota:** Hasta la fecha, se han intervenido tres sedes ubicadas en dos ciudades: Santander de Quilichao y Popayán. En esta última, se está evaluando la posibilidad de entregar los residuos de construcción y demolición (RCD) en donación, dado que no se ha logrado identificar un gestor autorizado con disponibilidad para su recepción en la ciudad o en sus alrededores. **Material dispuesto en sitio de disposición autorizado.** Volumen de material dispuesto en sitio autorizado / Volumen de material para disposición final	50% 0% 1.4%	Mensual	**Anexo 10.** Relación residuos generados actividades de mejoramiento y mantenimiento. **Registro fotográfico**. Figura 10 y 11.

			$\left(\frac{0.2m^3}{14m^3}\right) * 100\%$ **Material reutilizable.** Volumen reutilizado en obra o por terceros Volumen de material reutilizable $\left(\frac{0.2m^3}{14m^3}\right) * 100\%$ **Nota:** Se generaron RCD sanitarios de orinales, sanitarios y lavamanos retirados de la sede Francisco de Paula Santarder y se entregaron a la entidad.			
	Residuos Sólidos Generados	• **Implementar segregación por tipo (aprovechables, no aprovechables y peligrosos).** Se estableció la separación de residuos en el punto de generación, diferenciando materiales reciclables, residuos no aprovechables y residuos peligrosos, para los reciclables y no aprovechables se utilizaron los puntos ecológicos que la entidad implementa en las áreas intervenidas.	**Residuos sólidos convencionales dispuestos en relleno sanitario.** RSI dispuestos en relleno sanitario RSI generados en la obra $\left(\frac{0}{0}\right) * 100\%$	100%	Mensual	**Anexo 10**. Registro de relación de residuos generados por actividad de mejoramiento y mantenimiento. **Anexo 11.** Registro de control mensual de

		• **Registro de generación y destino.** Se inició el control de la generación de residuos a través de formatos de registro, documentando las cantidades y los tipos de residuos generados, con el propósito de establecer una línea base y asegurar la trazabilidad de su gestión. • **Disposición a gestores autorizados.** Se coordinó la vinculación de gestores o empresas autorizadas para el retiro y disposición final de los residuos generados.	**Residuos sólidos reutilizados por gestores constituidos.** RSR+RSO reutilizados por gestores autorizados / RSR+RSO generados en obra $\left(\frac{310kg}{310kg}\right) * 100\%$ **Nota:**310 kg correspondientes a los elementos como sanitarios, orinales y lavamanos que fueron entregados a la entidad contratante. **Residuos peligrosos manejados por operador autorizado.** RSP entregados a gestor autorizado / RSP generados en obra **Nota:** Durante el periodo de informe no se ha presentado ocasión de generación de residuos peligrosos.			residuos de mantenimiento.

	Residuos Líquidos y Sustancias Peligrosas	• **Registro de sustancias y hojas de seguridad (MSDS).** Se realizó la identificación de las sustancias químicas utilizadas en obra y la recopilación de sus hojas de seguridad (MSDS), con el fin de conocer los riesgos asociados, medidas de almacenamiento, manipulación y disposición final. • **Identificación, inventario inicial y rotulación.** Se elaboró un inventario de productos peligrosos y residuos derivados, asignando rótulos visibles. • **Control de almacenamiento, ventilación y contención.** Se acondicionó un espacio ventilado, techado y con superficie impermeable para el almacenamiento temporal de estas sustancias, garantizando contención ante derrames y evitando exposición directa al sol o a la lluvia. Los recipientes permanecen cerrados y etiquetados correctamente.	**Manejo de sustancias peligrosas.** Volumen sustancias almacenadas correctamente / Volumen sustancias peligrosas almacenadas $\left(\frac{760.22G}{760.22G}\right) * 100\%$ **Atenciones incidentes y accidentes ambientales.** No. Emergencias atendidas correctamente / No. Emergencias con sustancias peligrosas **Nota:** Durante el periodo reportado no se ha presentado ocasión de emergencias con sustancias peligrosas.	100%	Mensual	**Anexo 12.** Registro de inventario de sustâncias químicas.
	Instalación, Funcionamiento y Retiro de Campamento	• **Delimitación y control de acceso al área de campamento**. Se mantiene el campamento confinado y delimitado físicamente, con acceso restringido al personal autorizado. • **Acondicionamiento físico del área.** El área destinada al campamento cuenta	**Medidas de manejo ambiental en campamentos.** Medidas de manejo ambiental aplicadas en el campamento e instalaciones / Medidas de manejo ambiental necesarias	75%	Mensual	Registro fotográfico

		con, piso firme y superficies impermeables, lo que evita la contaminación del suelo, facilita las labores de limpieza y promueve la organización del sitio. • **Gestión de orden y aseo**. Se asigna personal responsable del mantenimiento, limpieza y disposición adecuada de residuos dentro del campamento, manteniendo condiciones seguras, salubres y funcionales para los trabajadores.	$\left(\frac{3}{4}\right) * 100\%$ **Nota:** La medida pendiente de aplicación corresponde a la etapa final del proyecto, durante la cual se realizará el retiro ordenado del campamento, la limpieza general del área intervenida y la entrega formal del espacio a la entidad contratante.			
	Manejo de Maquinaria y Equipos	• **Verificación documental y técnica.** Se realizó la revisión inicial de la documentación legal y técnica de vehículos y equipos eléctricos utilizados en obra, verificando vigencia de SOAT, revisión técnico-mecánica, y mantenimiento preventivo. • **Inicio de controles rutinarios.** Durante la ejecución de las actividades no se ha requerido el uso de maquinaria pesada ni equipos de gran capacidad. Únicamente se han realizado verificaciones ocasionales a los vehículos utilizados para la descarga de materiales, asegurando su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de las condiciones técnicas y ambientales básicas.	**Vehículos y maquinaria con revisión técnico-mecánica.** $\frac{1}{1}$ $\left(\frac{1}{1}\right) * 100\%$ **Accidentes registrados.** $\frac{\text{No. Eventos atendidos correctamente}}{\text{No. Accidentes ocurridos por manejo de vehículos y maquinaria}}$ **Nota:** Durante el periodo reportado no se ha presentado ocasión de accidentes por	100%	Mensual	**Anexo 9**. Documento del vehículo.

			manejo de vehículos y maquinaria.			
	Control de la Calidad del Aire y Emisiones	• **Cubrimiento de materiales particulados.** Los materiales sueltos utilizados para la obra se mantienen cubiertos con lonas plásticas y dispuestos en zonas delimitadas, evitando la dispersión de polvo por acción del viento o tránsito vehicular interno. • **Control de emisiones de vehículos de transporte.** Los vehículos utilizados para el transporte de materiales de construcción cuentan con la documentación vigente (SOAT, revisión técnico-mecánica) y son verificados visualmente para evitar emisiones visibles de humo o fugas de aceite y combustible. • **Buenas prácticas en el manejo manual de materiales.** Durante las actividades de cargue y descargue, el personal aplica medidas de control como humedecer ligeramente los materiales que generen polvo y realizar el descargue de manera controlada para minimizar la dispersión de partículas. • **Control horario de actividades generadoras de ruido y polvo.** Las actividades de demolición, cargue y transporte se programan en horarios diurnos permitidos, evitando	**Calidad del aire.** No. Quejas atendidas y cerradas de aire o ruido / No. Quejas por mala calidad del aire o ruido $\left(\frac{2}{2}\right) * 100\%$ **Nota:** Durante el periodo reportado quejas por ruidos generados que interrumpían las actividades de labor del personal en las oficinas, sede de francisco de paula y sede Luis Carlos Pérez, solicitudes que se atendieron de forma inmediata.	100%	Mensual	**Anexo 9**. Documento del vehículo. **Registro fotográfico**. Figuras 12 y 13

		afectaciones por ruido o polvo a los usuarios y al entorno, conforme a los lineamientos de la supervisión e interventoría. • **Seguimiento y resolución de inconformidades**. Si bien no se han presentado requerimientos formales por parte de la entidad, se han realizado solicitudes por chat y verbales relacionadas con el control de ruido durante la ejecución de las actividades constructivas. En atención a ello, el contratista ha ajustado la programación de tareas que generan mayor nivel sonoro, ya sea cambiando de actividad o reprogramándolas en horarios no laborales del personal de la Rama Judicial. Adicionalmente, se han gestionado espacios y tiempos definidos para permitir el trabajo virtual de algunos funcionarios, garantizando así la continuidad de sus labores sin afectación por ruido.				

6. Registro fotográfico de la gestión del componente abiótico



Figura 7. Material de arena en sitio de almacenamiento.



Figura 8. Equipos auxiliares de obra almacenados de forma organizada.



Figura 9. Condiciones de almacenamiento de materiales.



Figura 10. Residuos de RCD generados.



Figura 11. Residuos de RCD en centro de acopio.



Figura 12. Trasporte de materiales con cubierta.



Figura 13. Material de cubrimiento cerca evitar la dispersión de material particulado y proteger la arena de la lluvia y el viento.

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS	INDICADOR (ES)	RESULTADO	FRECUENCIA MEDICIÓN	EVIDENCIAS
Gestión Social	Atención a la Comunidad y Autoridades	• **Aplicación y registro fotográfico antes del inicio de obra.** Aunque no se elaboraron actas de vecindad, se realizó un registro fotográfico inicial de las áreas intervenidas y sus alrededores, con el fin de documentar las condiciones físicas previas y contar con soporte visual para la gestión ambiental y social durante la ejecución del proyecto. • **Implementación procedimiento de atención y registro de quejas.** Se implementó un registro de manifestaciones ciudadanas, destinado a documentar de manera ordenada las quejas, observaciones o solicitudes recibidas, su análisis técnico, las medidas adoptadas y la respuesta formal emitida, asegurando trazabilidad y cumplimiento de los lineamientos del PGAS.	**Quejas y reclamos durante el proyecto.** No. Manifestaciones cerradas / No. Manifestaciones de la comunidad **Nota:** Durante el periodo reportado no se ha presentado ocasión de manifestaciones de la comunidad.	No aplica	Mensual	**Registro fotográfico**. Figuras 14 a 21
	Información y Participación de la Comunidad	No aplica				
	Manejo de Infraestructura	No aplica				
	Gestión de la Mano de Obra	• **Recepción de hojas de vida del AID – Convocatoria y recepción inicial.** Se llevó a cabo la recepción de hojas de vida del personal interesado, Este proceso permitió identificar perfiles locales disponibles y potencialmente aptos para participar en las actividades del proyecto.	**Generación de empleo en el Área de Influencia Directa – AID**. No. Personal contratado y vinculado al proyecto no profesional del AID	100%	Mensual	**Anexo 13** - planilla seguridad social mes de octubre 2025 CONSORCIO HD

		• **Evaluación y selección del personal.** Se realizó la revisión de los perfiles recibidos, priorizando la contratación de mano de obra local que cumpliera con los requisitos técnicos, de experiencia y competencias básicas de seguridad y convivencia exigidos por el contratista y la interventoría. • **Registro y control del personal contratado.** Se consolidó una base de datos del personal vinculado al proyecto.	No. Personal contratado y vinculado no profesional $\left(\frac{31}{31}\right) * 100\%$			
	Protección Patrimonio Arqueológico y Cultural	No aplica				

7. Registro fotográfico de la gestión social



Figura 14. Estado de áreas previo a la intervención.



Figura 15 Estado de áreas previo a la intervención.



Figura 16 Estado de áreas previo a la intervención.



Figura 17 Estado de áreas previo a la intervención.



Figura 18. Estado de áreas previo a la intervención.

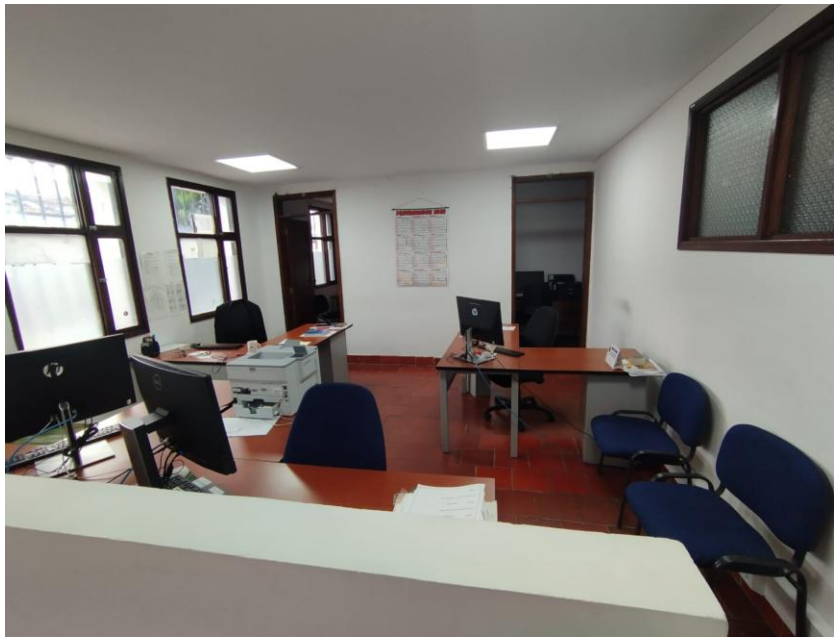

Figura 19. Estado de áreas previo a la intervención.



Figura 20. Estado de áreas previo a la intervención.



Figura 21. Estado de áreas previo a la intervención.

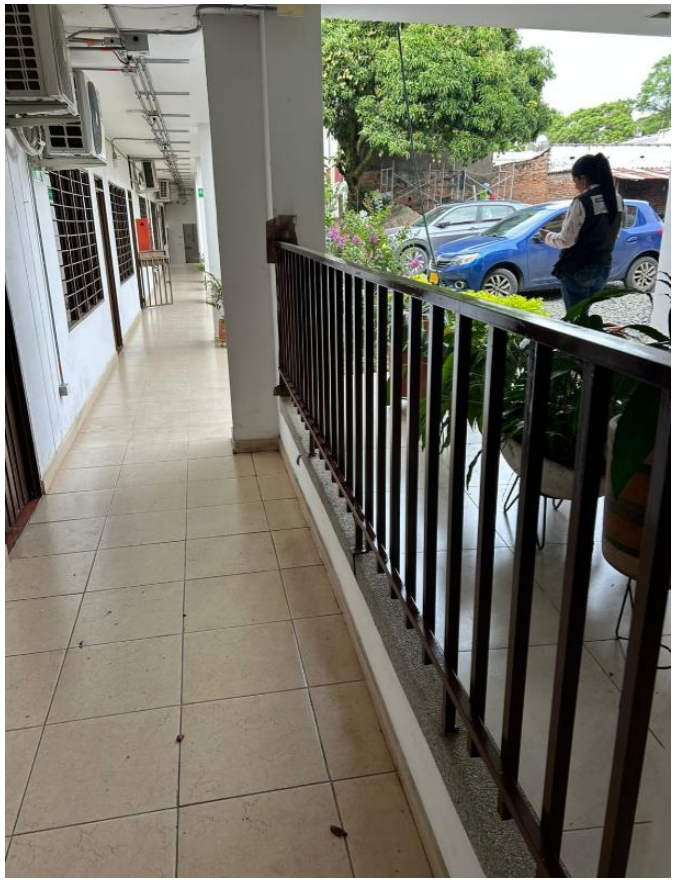

Figura 22. Estado de áreas previo a la intervención.

Firmas		
Nombre	Ing. Yessy Catalina Cortes	Ing. Kevin Andres Hoyos Urbano
Cargo/ Rol	Asesora, ingeniera ambiental M.P. 19238-392497 CAU,	Representante legal.